



ქუთაისის სააპელაციო სასამართლო

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა №201

2021 წლის 28 ოქტომბერი

ქალაქი ქუთაისი

ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოში კონკურსის გამოცხადების, საკონკურსო კომისიის შექმნისა და კომისიის თავმჯდომარის დანიშვნის თაობაზე

საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2021 წლის 14 სექტემბრის 1/162 განკარგულებით შეტანილ იქნა ცვლილება „თბილისისა და ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოების, რაიონული (საქალაქო) სასამართლოების აპარატების სტრუქტურის, საშტატო ნუსხისა და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2020 წლის 05 ივნისის N1/65 გაკარგულებაში, რომლის თანახმად ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს აპარატის საშტატო ნუსხას დამატა 11 საშტატო ერთეული, ასევე ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოში არსებობს საკადარო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების მოსამართლის თანამემწის-პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის კიდევ ერთი ვაკანტური თანამდებობა. ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს კანცელარიისა და მოქალაქეთა მისაღების (განყოფილება) ადმინისტრაციულ საქმეთა პალატის სექტორის სპეციალისტის თანამდებობა ამ ეტაპისათვის არ არის ვაკანტური, მაგრამ ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოში 2021 წლის 28 ოქტომბერს N1702-1/10 რეგისტრირებული განცხადებით ირკვევა, რომ თამარ ქასრაშვილი ითხოვს დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლებას 2021 წლის 26 ნოემბრიდან. საჯარო სამსახურის შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველსაყოფად მიზანშეწონილად მივიჩნევ გამოცხადდეს კონკურსი ასევე აღნიშნულ თანამდებობაზე. მითითებული გარემოებებიდან გამომდინარე „საჯარო სამსახურის

შესახებ” საქართველოს კანონის 34-ე, 35-ე, 37-ე მუხლებისა და „საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის N204 დადგენილების საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. გამოცხადდეს შიდა კონკურსი ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს მასშტაბით შემდეგ ვაკანტურ თანამდებობაზე:

1.1 ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების მთავარი კონსულტანტი - მოსამართლის თანაშემწე - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი-მეორე რანგი - 6 საშტატო ერთეული;

2. გამოცხადდეს დახურული კონკურსი ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოში არსებულ შემდეგ ვაკანტურ თანამდებობებზე:

2.1 ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების მოსამართლის თანაშემწე - პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - მესამე რანგი - 4 საშტატო ერთეული;

2.2 ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების სხდომის მდივანი - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი -მესამე რანგი - 2 საშტატო ერთეული;

3. გამოცხადდეს ღია კონკურსი ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოში არსებულ შემდეგ თანამდებობაზე:

3.1 ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს კანცელარიისა და მოქალაქეთა მისაღების (განყოფილება) ადმინისტრაციულ საქმეთა პალატის სექტორის სპეციალისტი-პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი-1 საშტატო ერთეული.

4. აღნიშნული კონკურსის გამოცხადება სსიპ საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის მეშვეობით უზრუნველყოს ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების უფროსმა-მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელმა - ნათია ლოლაძემ, ამ ბრძანების დანართით და საკონკურსო კომისიის მიერ გამოტანილი გადაწყვეტილებით გათვალისწინებული პირობებით.

5. ვაკანტურ პოზიციებზე კანდიდატთა შერჩევის მიზნით შეიქმნას საკონკურსო კომისია, რომლის თავმჯდომარედ დაინიშნოს ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს კანცელარიისა და მოქალაქეთა მისაღების (განყოფილება) უფროსი-მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (მეორე რანგი) - ქეთევან აწყურელი.

6. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოცემისთანავე.

7. ეს ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ქუთაისის საქალაქო სასამართლოში (მისამართი: ქალაქი ქუთაისი, კუპრადის ქუჩის №11), გაცნობიდან 1 (ერთი) თვის ვადაში.

ამირან ძაბუნბე /ხელმოწერილია/

სასამართლოს თავმჯდომარე

ასლი სწორია რა. შათია ლოლოძე/
საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა
განყოფილების უფროსი-მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი



დანართი

დამტკიცებულია ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს თავმჯდომარის

2021წლის 28 ოქტომბრის N201 ბრძანებით

**ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს ვაკანტურ თანამდებობებზე ჩასატარებელ კონკურსში
მონაწილე კანდიდატების მიმართ განსაზღვრული დამატებითი საკვალიფიკაციო
მოთხოვნები**

1. ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების მთავარი კონსულტანტი - მოსამართლის თანაშემწე - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, II რანგის პროფესიული საჯარო მოხელე:

უმაღლესი განათლება - ბაკალავრი სამართლის მიმართულებით;

იურისტად ან/და იურიდიულ სფეროში მუშაობის ორწლიანი გამოცდილება;

როგორც წესი იუსტიციის უმაღლეს სკოლაში სპეციალური სასწავლო კურსის გავლა ან მოსამართლედ, პროკურორად, გამომძიებლად, ადვოკატად ან სასამართლოში მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება ანდა მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება;

კომპიუტერული პროგრამები:

Microsoft Office Word -კარგი

Microsoft Office Exel-კარგი

Microsoft Office Outlook-კარგი

კომპეტენციები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;

გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ე) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;

ვ) გუნდის განვითარების უნარი.

2. ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების მოსამართლის თანაშემწე - პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი, III რანგის პროფესიული საჯარო მოხელე:

უმაღლესი განათლება - ბაკალავრი სამართლის მიმართულებით;

იურიდიულ სფეროში მუშაობის ორწლიანი გამოცდილება;

როგორც წესი იუსტიციის უმაღლეს სკოლაში სპეციალური სასწავლო კურსის გავლა ან მოსამართლედ, პროკურორად, გამომძიებლად, ადვოკატად ან სასამართლოში მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება ანდა მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება;

კომპიუტერული პროგრამები:

Microsoft Office Word -კარგი

Microsoft Office Exel-კარგი

Microsoft Office Outlook-კარგი

კომპეტენციები:

- ა) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- ბ) ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი;
- გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;
- დ) გუნდური მუშაობის უნარი;
- ე) კომპლექსური აზროვნება;
- ვ) დროის ეფექტიანი მართვა;
- ზ) საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;
- თ) ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი.

3. ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების სხდომის მდივანი - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი, III რანგის პროფესიული საჯარო მოხელე:

უმაღლესი განათლება - ბაკალავრი სამართლის მიმართულებით;

იურიდიულ სფეროში მუშაობის ერთწლიანი გამოცდილება;

როგორც წესი სპეციალური სასწავლო კურსის გავლა იუსტიციის უმაღლეს სკოლაში ან სასამართლო სხდომის მდივნად მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება.

კომპიუტერული პროგრამები:

Microsoft Office Word -კარგი

Microsoft Office Exel-კარგი

Microsoft Office Outlook-კარგი

კომპეტენციები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი;

4. კანცლარიისა და მოქალაქეთა განყოფილების სამოქალაქო საქმეთა პალატის სექტორის სპეციალისტი-პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი, IV რანგის პროფესიული საჯარო მოხელე:

უმაღლესი განათლება - ბაკალავრი სამართლის მიმართულებით;

კომპიუტერული პროგრამები:

Microsoft Office Word -კარგი

Microsoft Office Exel-კარგი

Microsoft Office Outlook-კარგი

კომპეტენციები:

- ა) გუნდური მუშაობა;
- ბ) დეტალებზე ორიენტირება;
- გ) კომუნიკაცია მოქალაქეებთან;
- დ) ინფორმაციის შეროვების და ანალიზის უნარი;
- ე) დროის ეფექტიანი მართვა